GUIDE POUR L'UTILISATION DU SITE D'ELIGIBILITE

SOMMAIRE

I - PRESENTATION

DOC 31 met à votre disposition, professionnels de santé, un site d'éligibilité. Celui-ci vous offre plusieurs possibilités :

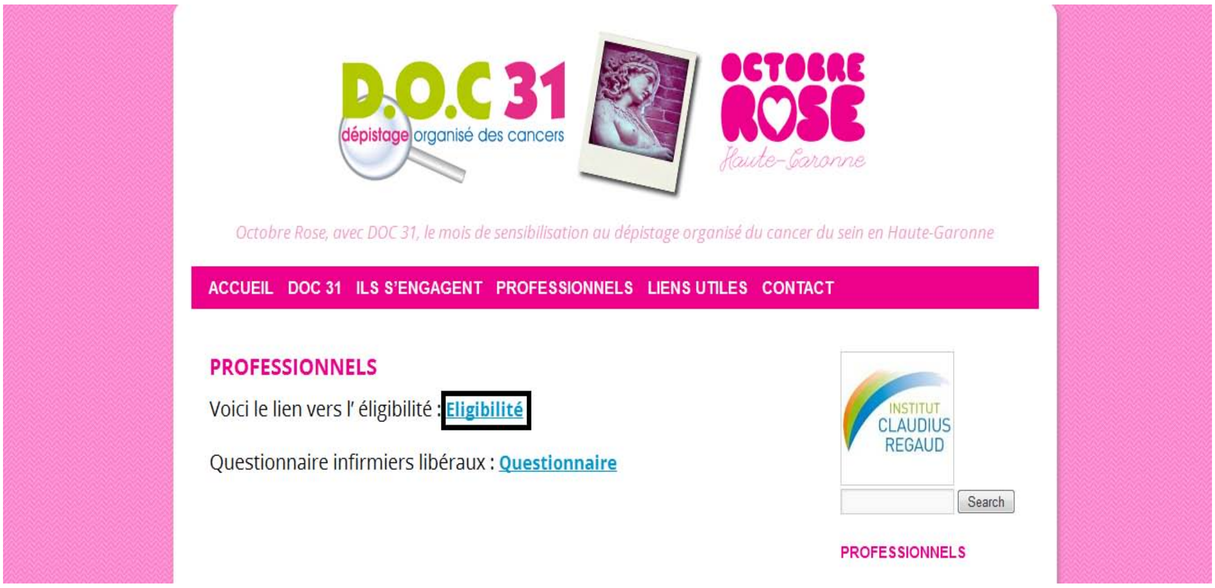
- Faire un état des lieux de la participation de votre patient aux deux programmes de dépistage.
- Pour le dépistage du cancer colorectal :
  - Si votre patient vous présente l'invitation de DOC 31 : l'inclure en renseignant la remise des tests Hémoccults ou l'exclure sans remplir le carnet d'inclusion/exclusion.
  - Si votre patient ne vous présente pas l'invitation de DOC 31 : l'inclure en commandant directement pour votre patient les étiquettes destinées à identifier ses tests.
- Pour le dépistage du cancer du sein :
  - Faciliter l'intégration de votre patiente dans le dépistage organisé en imprimant une ordonnance spécifique incluant un numéro de dépistage.

II - Accès

- Site de DOC 31 : www.DOC31.fr.
- Onglet « Professionnels » :



- Site d'éligibilité :



III – IDENTIFICATION

Pour accéder à votre compte personnel :

- Entrez votre numéro d'identifiant (Code ADELI).
- Entrez votre mot de passé (celui-ci est présent sur chaque courrier envoyé par DOC 31).



Deux cas de figure:

- Votre navigateur vous propose automatiquement l'enregistrement du mot de passe : cliquez sur oui.
- Votre navigateur ne vous propose pas l'enregistrement du mot de passe : rendez-vous à la rubrique « Procédure pour l'enregistrement du mot de passe »

Vous ne connaissez pas votre mot de passe ? Contactez-nous !

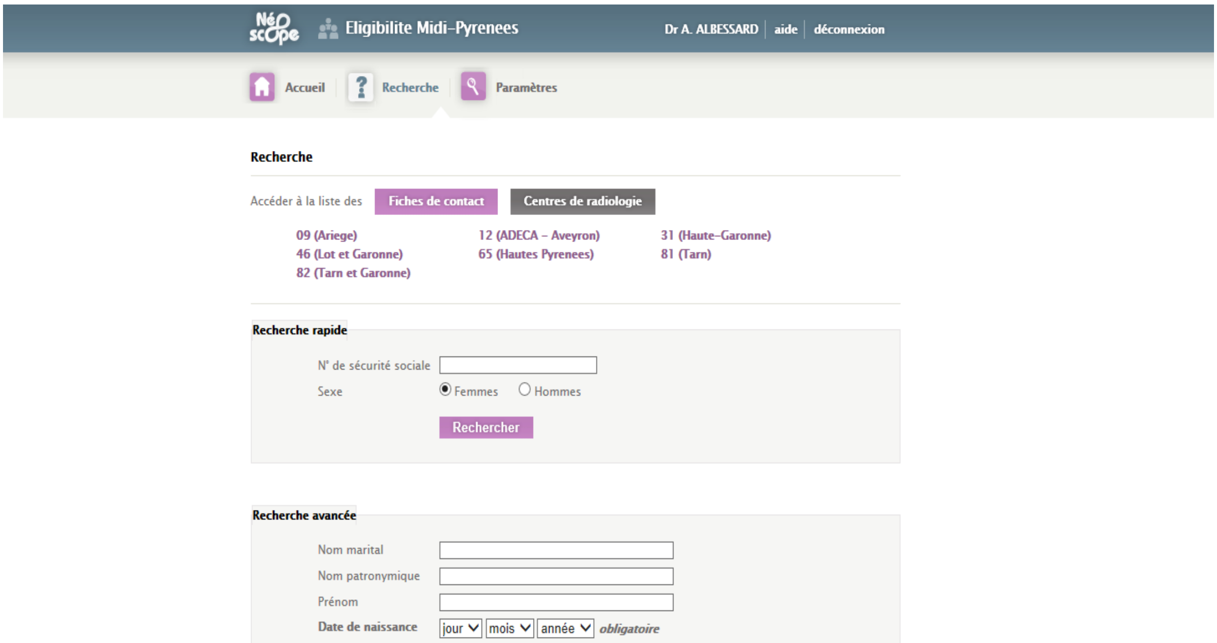
- **Par téléphone : 05.34.41.91.31**
- **Par mail : doc31@doc31.com**

D.O.C 31 dépistage organisé des cancers

IV - RECHERCHE

NB : Votre nom d'exercice apparaît en haut à droite de l'écran. Ce guide est réalisé avec le compte du Dr Artus ALBESSARD.

Vous pouvez rechercher tous vos patients, de 50 à 74 ans inclus, inscrit dans la base de données de DOC 31. Deux types de recherche vous permettent d'accéder au dossier de votre patient.



NB : Nous vous conseillons d'enregistrer cette page sur votre ordinateur pour y accéder directement. Pour cela, rendez-vous à la rubrique [« Procédure pour l'enregistrement des favoris »]

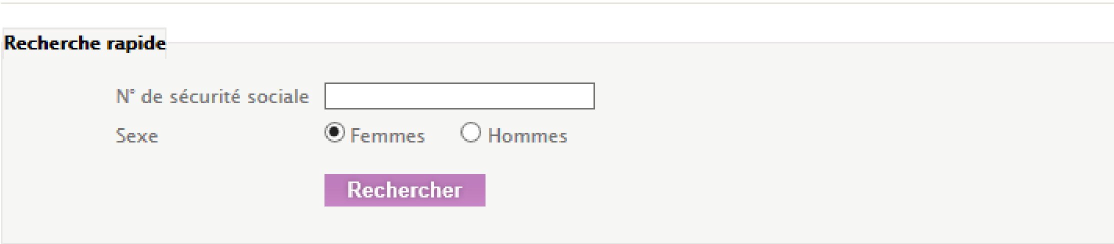
4.1. RECHERCHE RAPIDE

Recherche d'un patient directement par son N° de sécurité sociale (à privilégier) :

- Entrez le n° de sécurité sociale de la personne que vous recherchez.

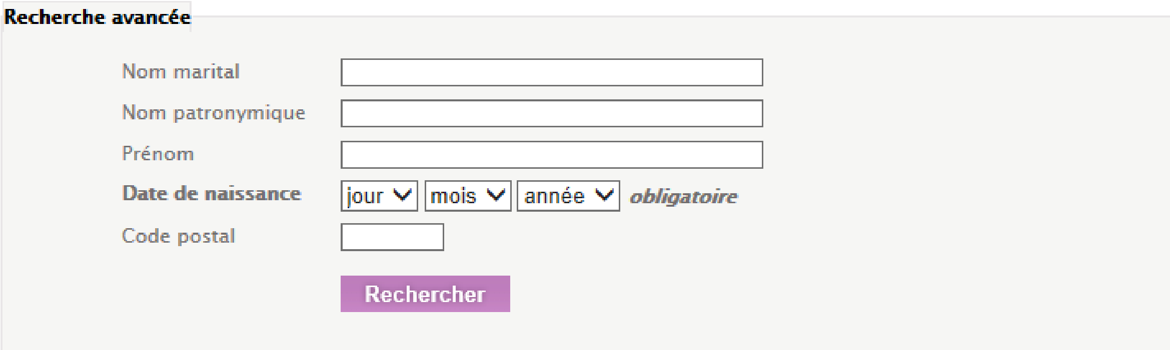
- Sélectionnez son sexe.

NB : veillez à entrer le N° de sécurité sociale actif (ex : ayant droit).



4.2. Recherche avancee

Recherchez un patient par ses coordonnées.


Recherche avancée

Nom marital

Nom patronymique

Prénom

Date de naissance jour mois année *obligatoire*

Code postal

Rechercher

NB :

- Veillez à la différenciation nom marital/nom patronymique.
- Vous n'avez pas besoin de remplir tous les champs : seule la date de naissance est obligatoire pour éviter les homonymes. Recherche avancée à privilégier : prénom + date de naissance.

Vous avez des difficultés à trouver votre patient ? Contactez-nous !

- **Par téléphone : 05.34.41.91.31**
- **Par mail : doc31@doc31.com**

4.3. Informations complémentaires

4.3.1. Nous contacter

– Sélectionnez « Fiches de contact » puis « DOC 31 »



4.3.2. Liste des radiologues

– Tous les cabinets de radiologie de la Haute-Garonne participent au dépistage organisé du cancer du sein

– Pour consulter la liste détaillée de radiologues participant au dépistage organisé : sélectionnez « Centres de radiologie » puis « 31 – Haute-Garonne ».

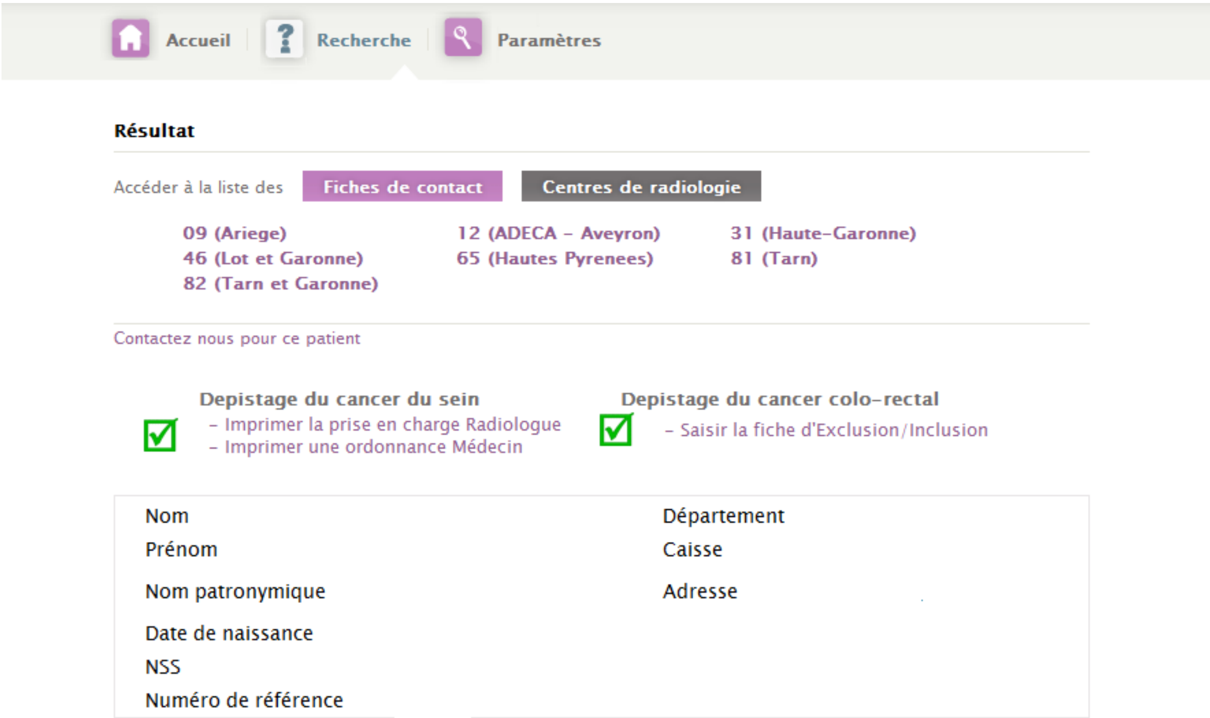


N.B : Le site d'éligibilité est un site régional. Vous avez donc accès à ces renseignements pour les structures de dépistage de la région.

V – DOSSIER PATIENT

La recherche vous donne accès au dossier du patient sélectionné.

Dans le respect du secret médical, les coordonnées du patient utilisé pour la démonstration ont été effacées.



Le patient choisi est une femme, afin que la démonstration soit faite pour les deux types de dépistage.

- Icône ☑ : votre patient est éligible à la campagne de dépistage : incluez-le ! (dans la démonstration, la femme est donc éligible pour les deux campagnes de dépistage)

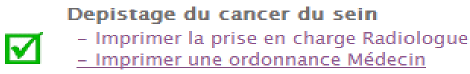
- Icône ☒ : votre patient n'est pas éligible à la campagne de dépistage. Deux cas de figures:

  - Icône ☒ Eligible à partir du : votre patient a réalisé son test de dépistage dans les deux années précédentes. Nous vous indiquons la date à partir de laquelle votre patient pourra de nouveau être inclus dans le dépistage (soit deux ans après le dernier test).

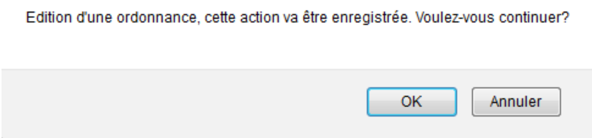
  - Icône ☒ Non éligible : des antécédents médicaux justifiant l'exclusion du dépistage organisé de votre patient nous ont été transmis.

VI - DEPISTAGE ORGANISE DU CANCER DU SEIN

– Cliquez sur le lien « Imprimer une ordonnance Médecin » :



– La fenêtre suivante apparaît :



– Cliquez sur OK, puis sélectionnez « Ouvrir » le fichier pour ouvrir l'ordonnance (vous pouvez également l'enregistrer si vous le souhaitez).



Dr ARTUS ALBESSARD
22 RUE GUILLEMIN TARAYRE
31950 TOULOUSE CEDEX9

DOC 31
22 rue Guillemin Tarayre
31000 Toulouse

Le 20/12/2013

Faire pratiquer une mammographie de DEPISTAGE ORGANISE sans avance de frais, avec deuxième lecture selon cahier des charges national à :

Née le :
NSS : :
Caisse :

0000956

Le :
Signature du médecin

Vous avez entre 50 et 74 ans et votre médecin traitant vous a remis ce document pour bénéficier de votre mammographie sans avance de frais (les éventuels examens complémentaires sont pris en charge dans les conditions habituelles de remboursement).

Nous vous invitons à prendre rendez-vous avec un des radiologues participants, sur la liste jointe.

Le jour de votre examen, n'oubliez pas de vous munir de cette prise en charge complétée, de vos anciennes mammographies, si vous en avez, et de votre carte Vitale. Vos clichés et votre résultat vous seront remis dans les meilleurs délais.

Prise en charge radiologue :

Merci au radiologue de bien vouloir joindre cette ordonnance complétée ci-dessous à la fiche d'interprétation de 1ère lecture à destination de : Haute-Garonne.

Date de l'acte :
Cachet et signature du radiologue

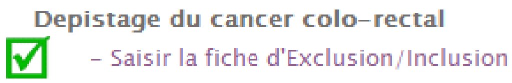
Pour toute information sur la campagne nationale de dépistage organisé, n'hésitez pas à appeler : Haute-Garonne au 05 34 41 91 31

Imprimez, datez et signez l'ordonnance puis remettez là à votre patiente. Sa présentation, dans le cabinet de radiologie de son choix, garantit l'inclusion de votre patiente dans le dispositif de dépistage organisé et la deuxième lecture.

NB : vous pouvez également réaliser une ordonnance sur papier libre, en précisant « Dépistage organisé – DOC 31 ».

VI – DEPISTAGE DU CANCER COLORECTAL

Cliquez sur le lien « Saisir la fiche d'Exclusion/Inclusion ».



NB : si vous utilisez ce site, vous n'avez plus besoin de remplir le carnet d'inclusion ni de joindre de papier au test Hémoccult lors de son envoi au laboratoire.

6.1. Inclusion

Votre patient ne présente ni antécédents, ni symptomatologie digestive : incluez-le !

6.1.1. Avec courrier d'invitation

- Votre patient vous présente le courrier d'invitation : cliquez sur « Hémoccult remis » puis sur 

 en bas de la page. Nous serons informés automatiquement.

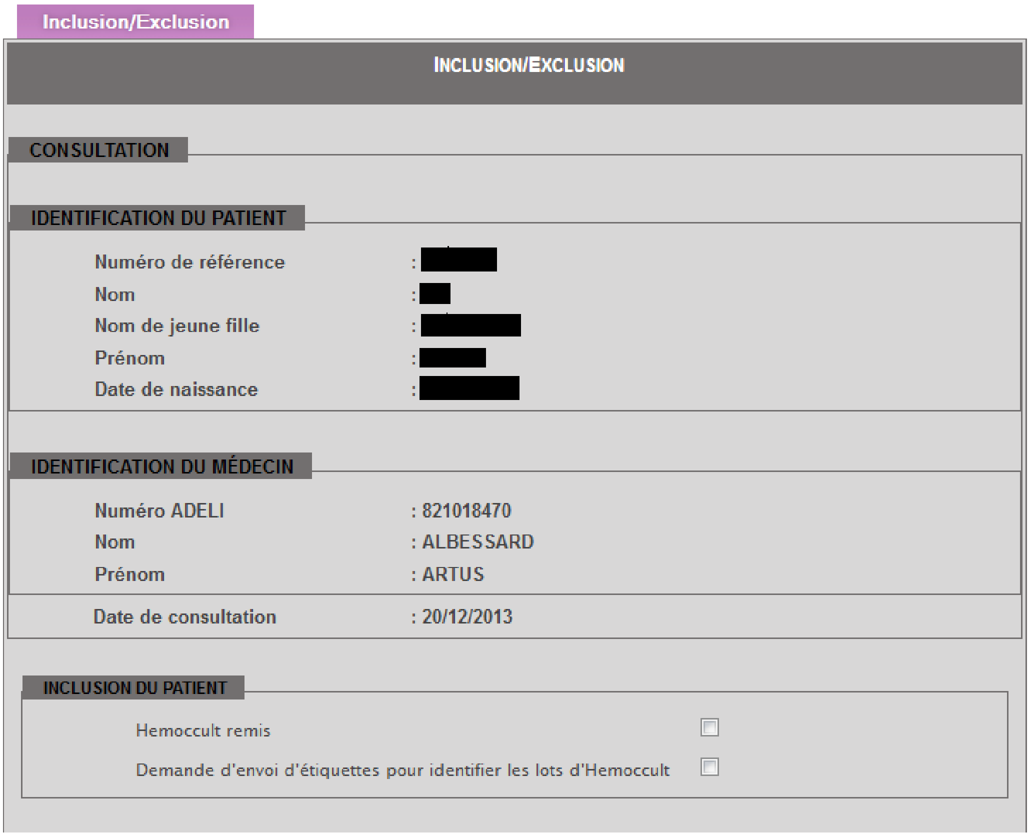
- Rappelez à votre patient l'importance d'identifier son test Hémoccult avec ses étiquettes.

6.1.2. Sans courrier d'invitation

- Votre patient ne vous présente pas le courrier d'invitation : cliquez sur « Hémoccult remis » et sur « Demande d'envoi d'étiquettes » puis sur 

 en bas de la page.

- Votre patient peut débuter la réalisation de son test dès sa remise. Nous enverrons les étiquettes destinées à l'identification de son test directement à son domicile sous 72H environ.



Inclusion/Exclusion

INCLUSION/EXCLUSION

CONSULTATION

IDENTIFICATION DU PATIENT

Numéro de référence	: [redacted]
Nom	: [redacted]
Nom de jeune fille	: [redacted]
Prénom	: [redacted]
Date de naissance	: [redacted]

IDENTIFICATION DU MÉDECIN

Numéro ADELI	: 821018470
Nom	: ALBESSARD
Prénom	: ARTUS
Date de consultation	: 20/12/2013

INCLUSION DU PATIENT

Hemoccult remis ☐

Demande d'envoi d'étiquettes pour identifier les lots d'Hemoccult ☐

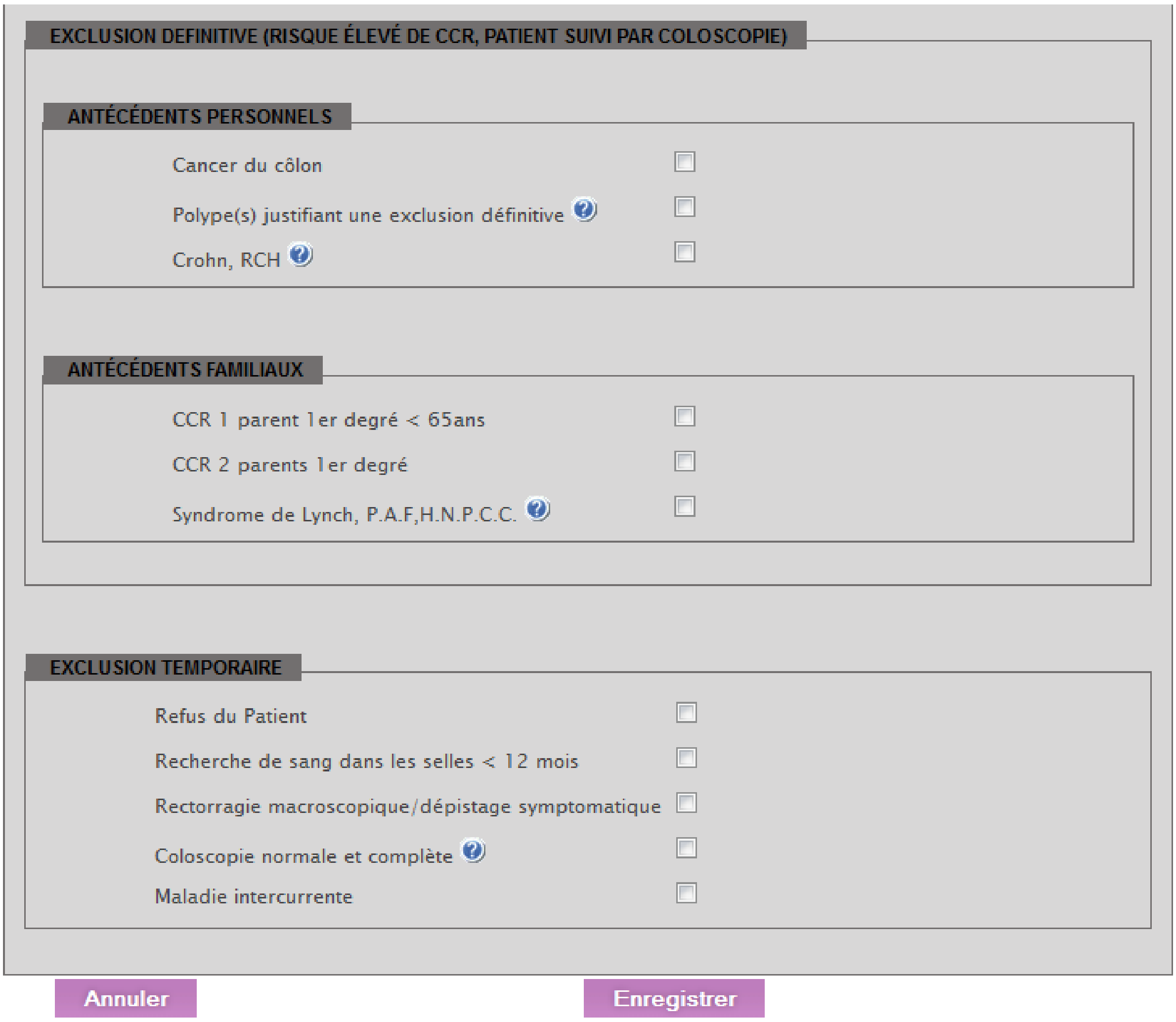
6.2. Exclusion

6.2.1. Definitive

- Votre patient présente un motif d'exclusion définitive: renseignez-le puis cliquez sur Enregistrer. Votre patient nécessite un suivi particulier et ne sera plus invité par DOC 31.

6.2.2. Temporaire

- Votre patient présente un motif d'exclusion temporaire : renseignez-le puis cliquez sur Enregistrer. La prochaine invitation sera adaptée au motif d'exclusion (exemple : 5 ans après une coloscopie normale et complète).

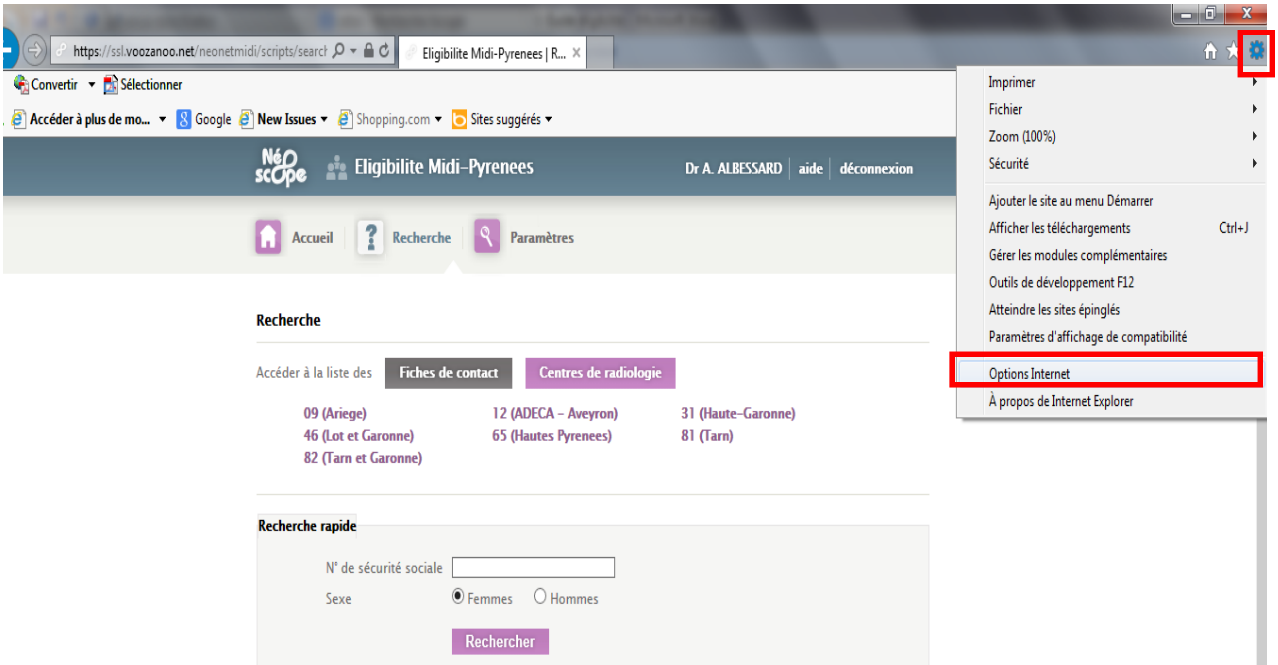


VII - PROCEDURE POUR L'ENREGISTREMENT DU MOT DE PASSE

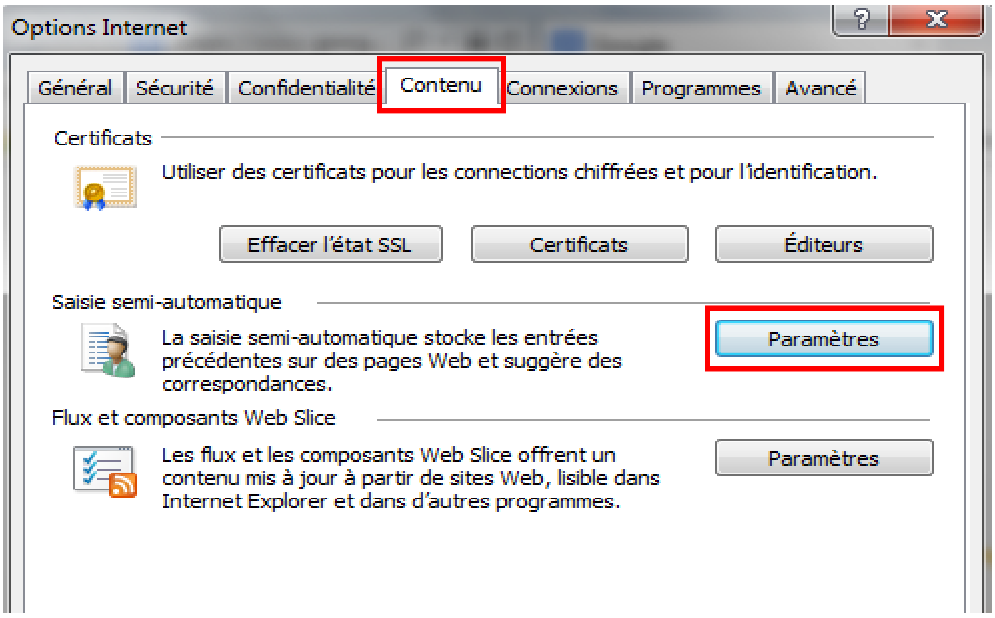
Si l'enregistrement automatiquement du mot de passe ne vous est pas proposé, suivez la procédure suivante selon votre navigateur. Une fois la procédure réalisée, déconnectez-vous du site d'éligibilité en cliquant sur « Déconnexion » en haut à gauche de la page, puis reconnectez-vous. L'enregistrement du mot de passe vous sera alors proposé.

7.1. Sous Internet Explorer

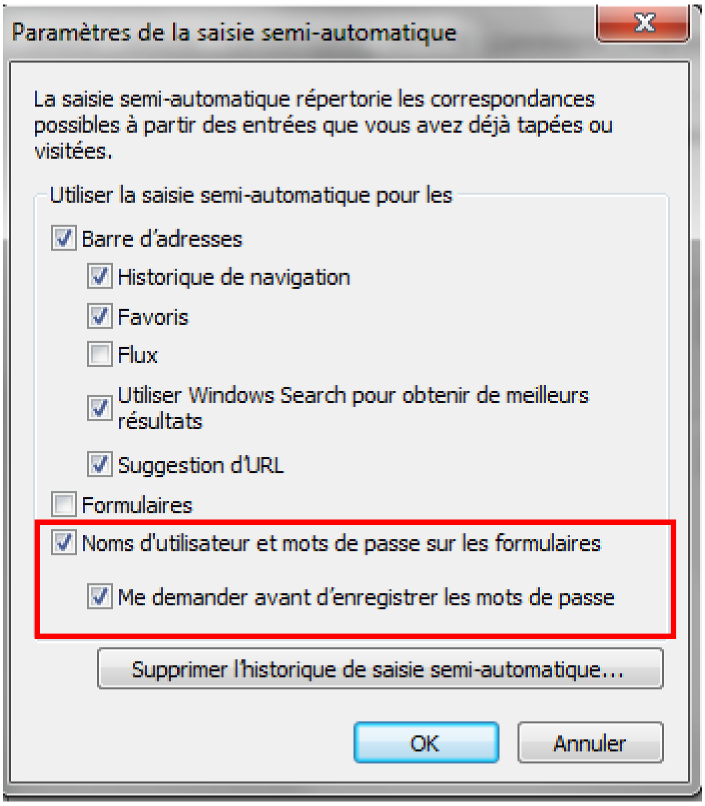
- Cliquez sur « Outils » (icône  en haut à droite de la page)
- Cliquez sur « Options Internet »



- Sélectionnez l'onglet « Contenu »
- Dans la rubrique « Saisie semi-automatique », cliquez sur le bouton « Paramètres »



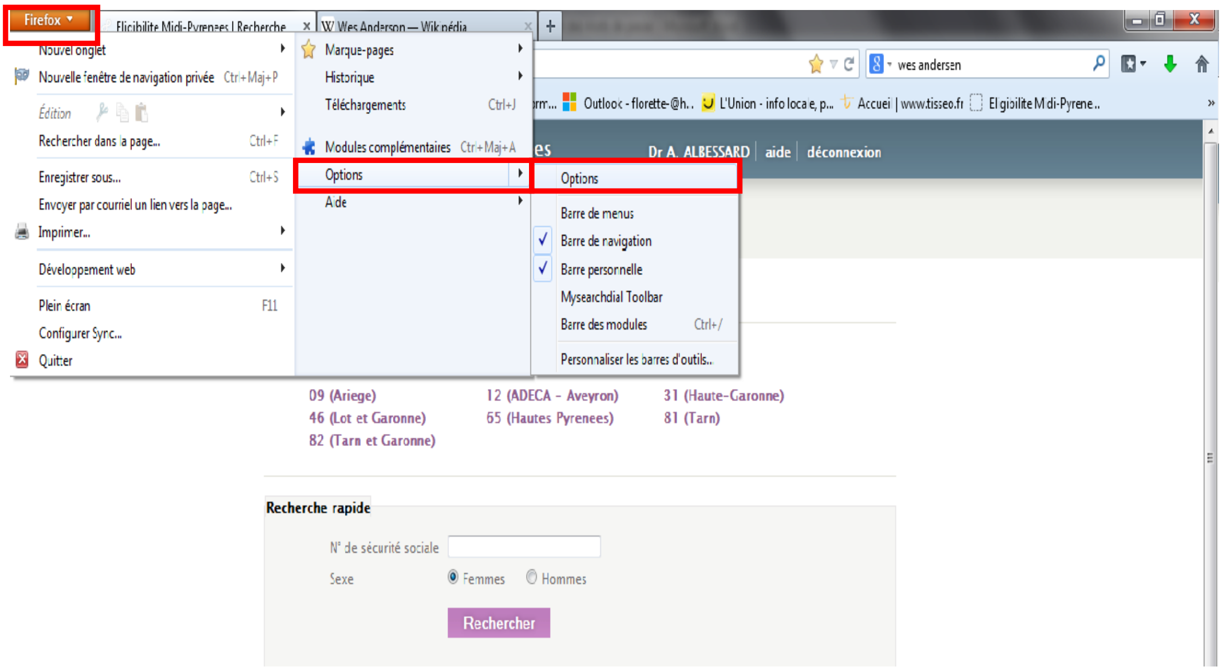
- Cochez les cases « Noms d'utilisateur et mots de passe sur les formulaires » et « Me demander avant d'enregistrer les mots de passe »



7.2. SOUS FIREFOX

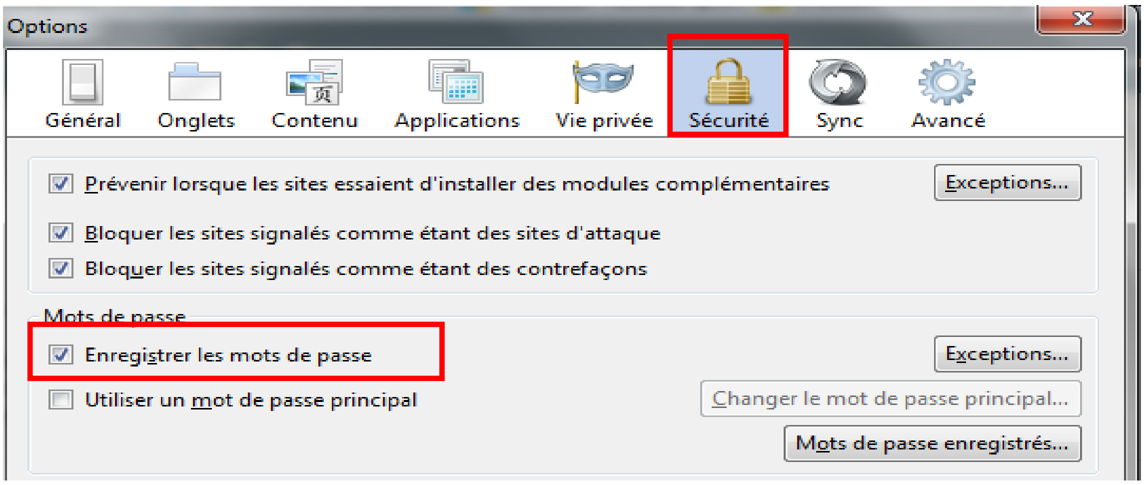
– Cliquez sur la case « Firefox » en haut à gauche de la page 

– Cliquez sur « Options »



– Sélectionnez l'onglet « Sécurité »

– Dans la rubrique « Mots de passe », cochez la case « Enregistrer les mots de passe »

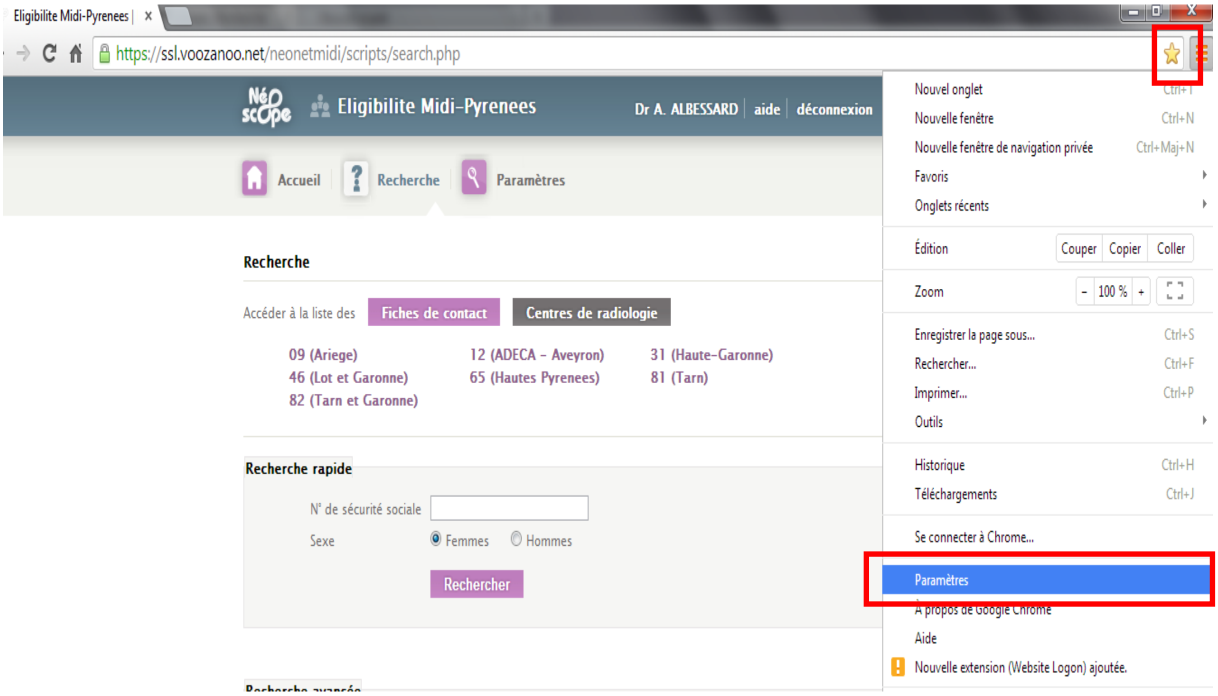


– Si cette case est déjà cochée ou si la procédure ne suffit pas, cliquez sur le bouton « Exceptions » et vérifiez que la page du site d'éligibilité ne se trouve pas dans la liste qui apparaît à l'écran ; supprimez-la le cas échéant.

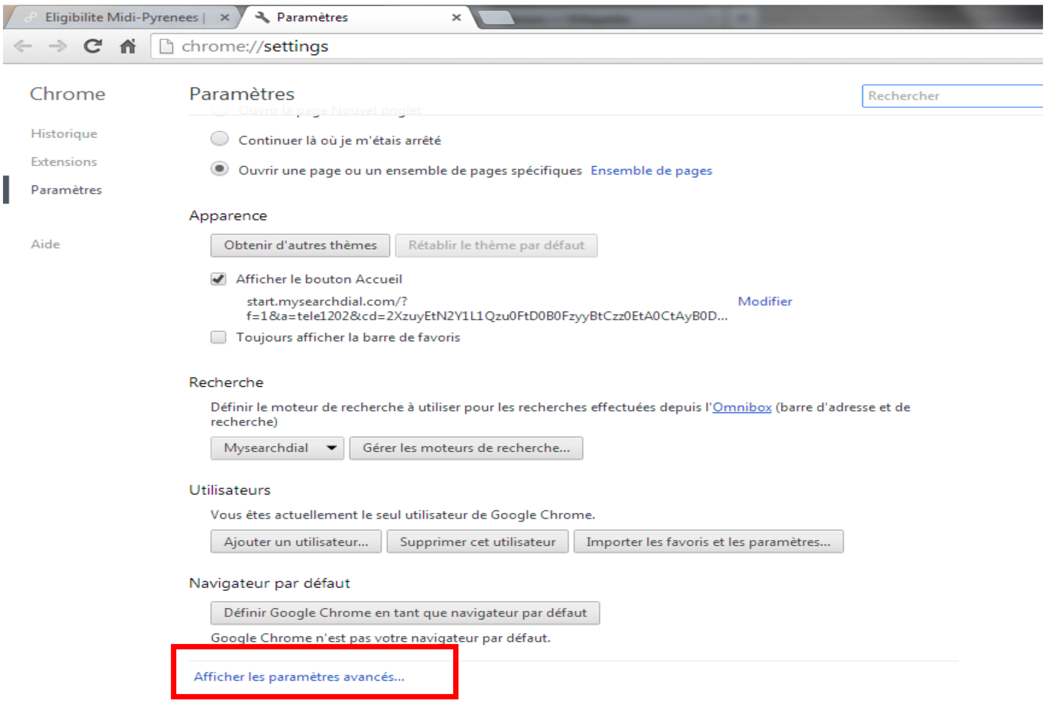
7.3. Sous Google Chrome

– Cliquez sur l'icône  en haut à droite de la page

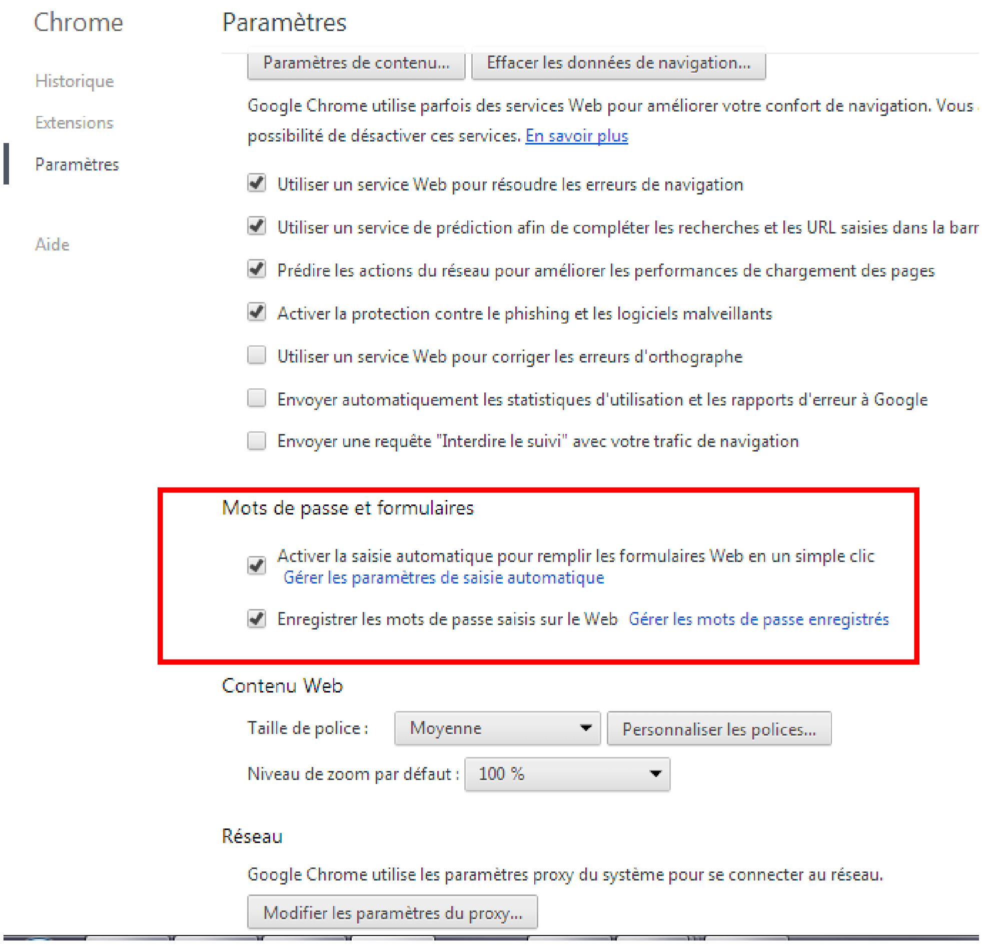
– Cliquez sur « Paramètres »



– Cliquez sur « Afficher les paramètres avancées… » en bas de la page



– Dans la rubrique « Mots de passe et formulaires », cochez la case « Enregistrer les mots de passe saisis sur le Web »



– Si cette case est déjà cochée ou si la procédure ne suffit pas, cliquez sur le bouton « Gérer les mots de passe enregistrés ». Puis, dans la rubrique « Jamais enregistrés », vérifiez que la page du site d'éligibilité ne se trouve pas dans la liste qui apparaît à l'écran ; supprimez-la le cas échéant.

7.4. Sous Safari

- Cliquez sur « Edition » sur PC ou « Safari » sur MAC.
- Cliquez sur « Préférences… »
- Sélectionnez l'onglet « Rempl. Auto.»
- Cochez la case « Noms et mots de passe d'utilisateurs »

VIII – PROCEDURE POUR L'ENREGISTREMENT DES FAVORIS

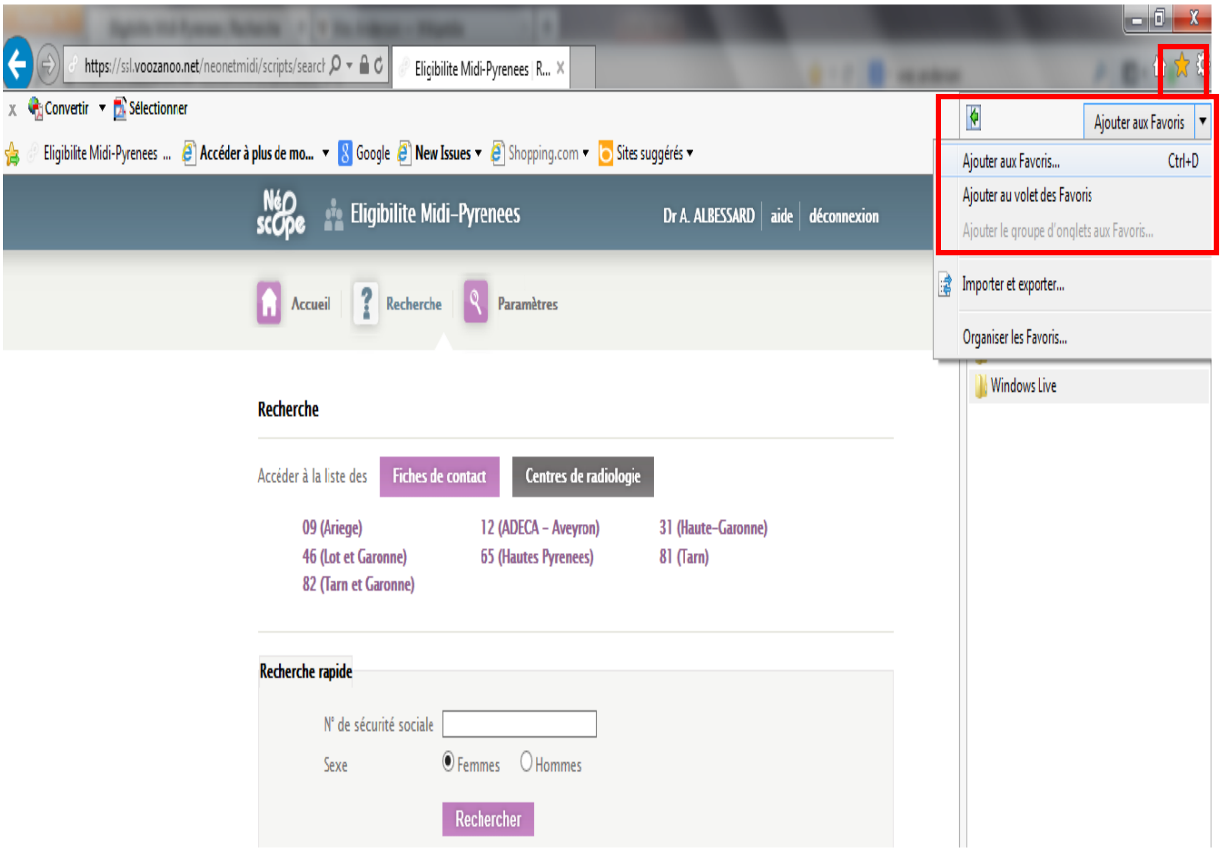
Il vous est conseillé d'enregistrer le site d'éligibilité sur votre ordinateur afin de garantir un accès rapide et de pouvoir ainsi l'intégrer facilement à votre pratique quotidienne. Vous pouvez pour ce faire enregistrer ce site dans vos favoris : placez-vous sur la page de recherche du site d'éligibilité et suivez la procédure indiquée, selon votre navigateur.

Nous vous conseillons de renommer le site DOC 31 au moment de l'enregistrement dans vos favoris afin que vous puissiez le reconnaître rapidement.

Une fois enregistré dans les favoris, vous pouvez créer un lien du site directement sur le bureau. Pour cela, il vous suffit de copier le dossier favori créé selon la procédure puis de le coller sur le bureau.

8.1. Sous Internet Explorer

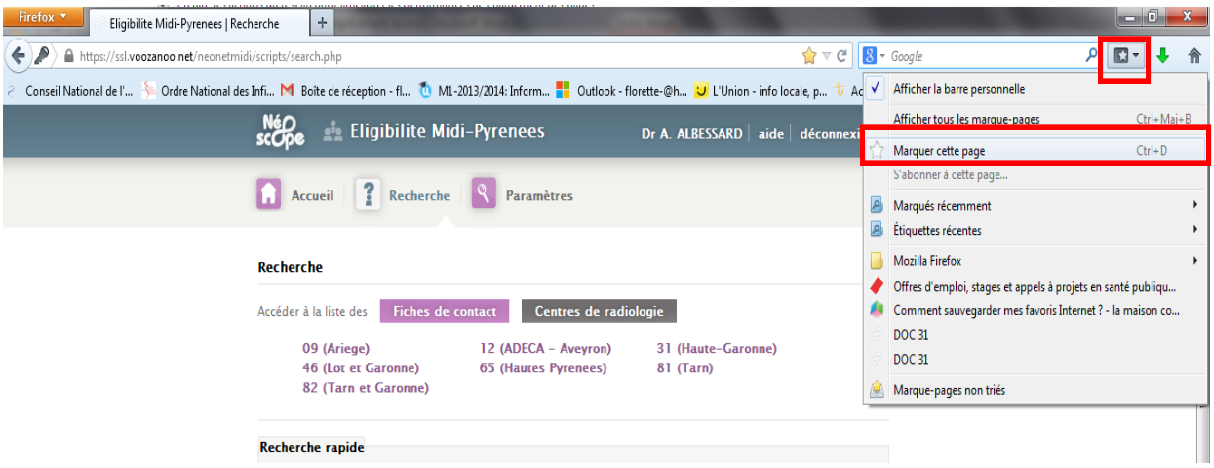
- Cliquez sur Favoris  en haut à droite de la page.
- Cliquez sur Cliquez sur « Ajouter aux Favoris » puis :
  - Cliquez sur « Ajouter aux Favoris… : pour accéder au site via votre liste de favoris
  - Cliquez sur « Ajouter au volet des Favoris » : pour accéder au site directement via la barre des favoris qui s'affiche en haut de votre écran



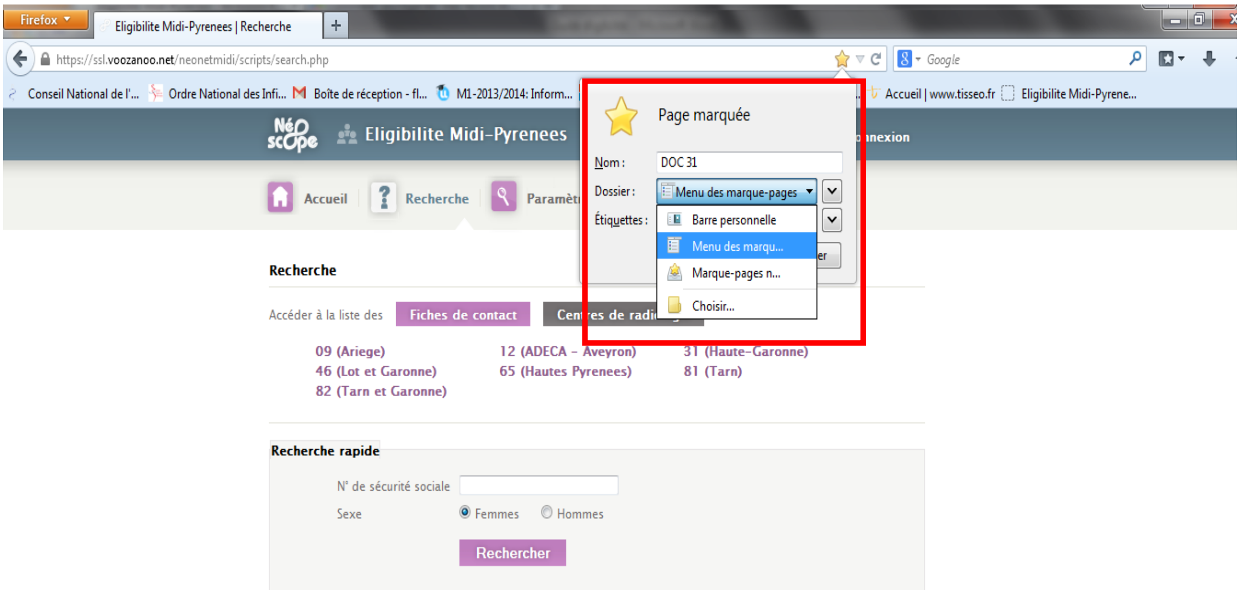
8.2. Sous Firefox

– Cliquez sur « Afficher les marque-pages »  en haut à droite

– Cliquez sur « Marquer cette page »



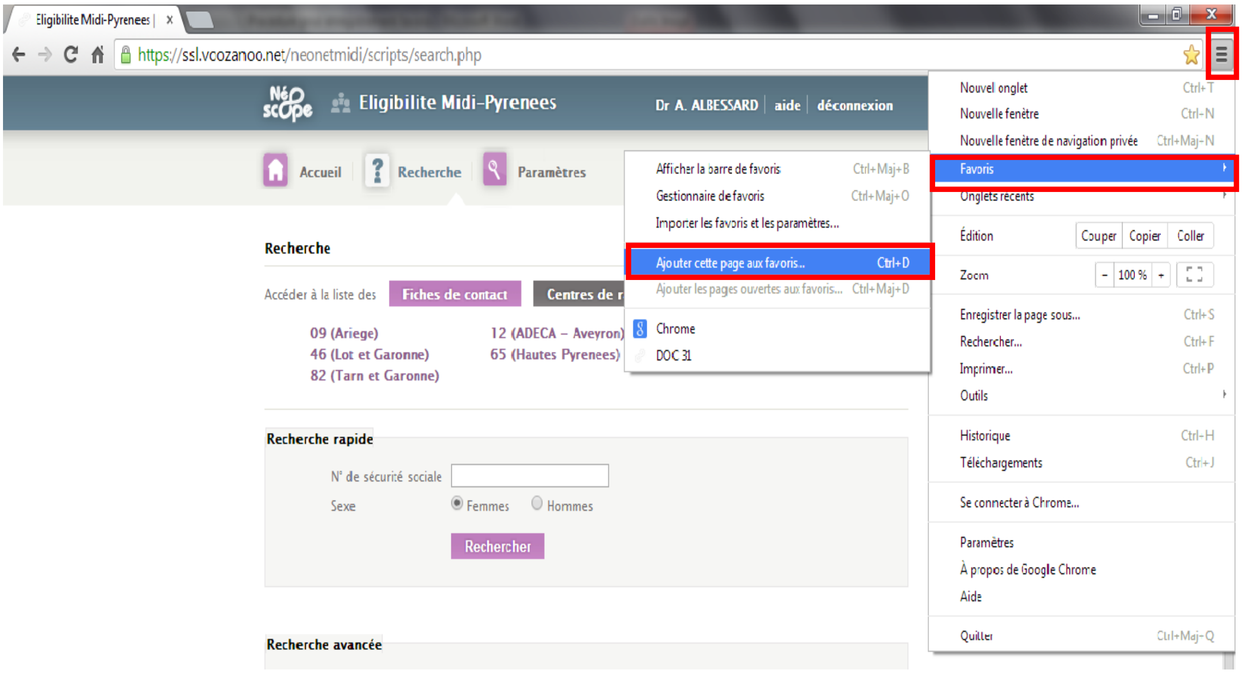
– Dans « Dossier », sélectionnez :
   - « Menu des marque-pages » pour accéder au site via votre liste de favoris
   - « Barre personnelle » pour accéder au site directement via la barre des favoris qui s'affiche en haut de votre écran.NB : pour voir la barre personnelle s'afficher, vous devez avoir coché « Afficher la barre personnelle » dans le menu précédent.



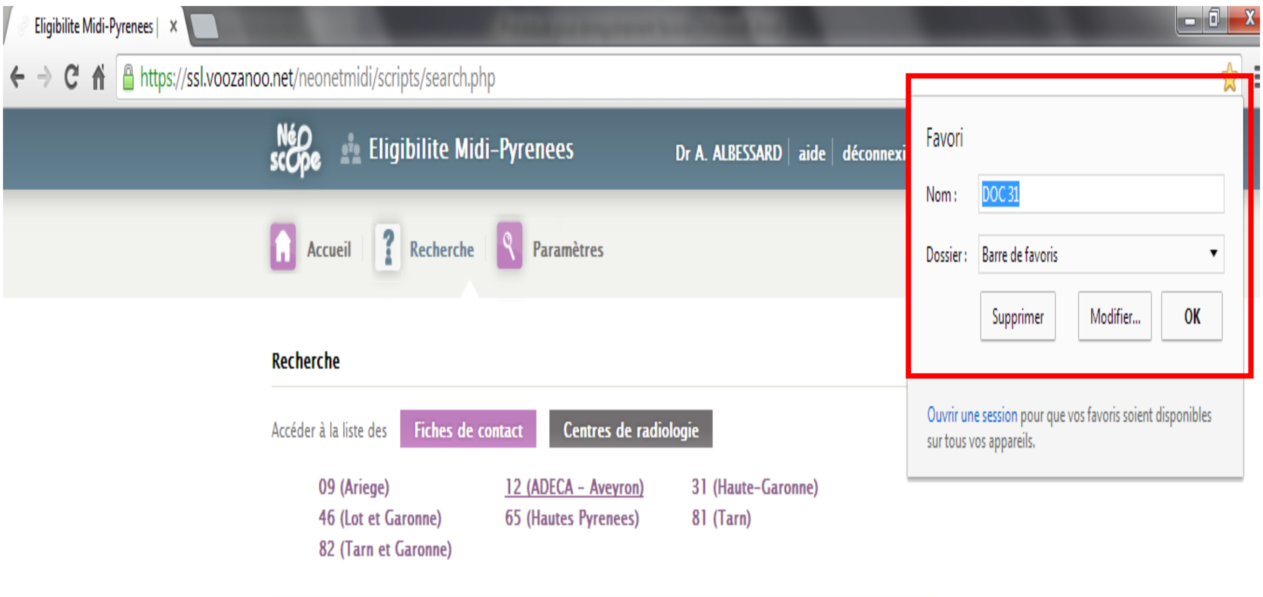
– Cliquez sur « Terminer ».

8.3. Sous Google Chrome

- Cliquez sur l'icône  en haut à droite de la page
- Sélectionnez « Favoris » puis « Ajouter cette page aux favoris »



- Cliquez sur OK. Vous trouverez ensuite le site dans l'onglet « Favoris » du menu précédent. NB : Si vous souhaitez voir le site affiché en haut de votre écran, vous devez avoir coché « Afficher la barre de favoris dans le menu précédent).



8.4. SOUS SAFARI

- Cliquez sur « Signet »
- Cliquez sur « Ajoutez un signet »
- Cliquez sur « Ajouter »

DOC 31 peut se déplacer à votre cabinet pour vous accompagner dans l'utilisation de ce site. N'hésitez pas à nous contacter.

- Par téléphone : **05.34.41.91.31** de 9H à 12H et de 14H à 17H
- Par mail : **doc31@doc31.com**